

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МАЙКОП»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 22»**

385000, г. Майкоп, ул. Курганная, 712
ИНН 0105072771

тел. (8772) 55-84-04
e-mail: dou22maikop@mail.ru

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	№ 81/1-од	01.08.2025г.

**О реализации мероприятий
по снижению бюрократической нагрузки**

На основании Приказа Министерства просвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на воспитателей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Фахритдинову Т.А., старшего воспитателя, ответственной за организацию работы по снижению бюрократической нагрузки на воспитателей, реализующих образовательные программы дошкольного образования.
2. Утвердить план мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на воспитателей ДООУ (приложение № 1).
3. Утвердить перечень документов, подготовка которых осуществляется воспитателями ДООУ при реализации образовательных программ дошкольного образования (приложение № 2).
4. Обеспечить выполнение плана мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на воспитателей ДООУ в соответствии с установленными сроками.
5. Фахритдиновой Т.А., старшему воспитателю, в срок до 01.11.2025 года обеспечить создание на официальном сайте ДООУ раздела «О снижении бюрократической нагрузки на педагогов», размещение телефонов «Горячей линии».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22»

М.С. Плахова

С приказом ознакомлена:

Т.А. Фахритдинова

**План мероприятий по снижению бюрократической нагрузки на воспитателей
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22»**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Рассмотрение вопроса о снижении документационной нагрузки на воспитателей ДОУ на Педагогическом совете	Август 2025	Заведующий Плахова М.С., старший воспитатель Фахритдинова Т.А.
2.	Анализ нормативно-правовых актов, связанных с трудовой деятельностью воспитателя и их актуализация	Август – сентябрь 2025	Заведующий Плахова М.С., старший воспитатель Фахритдинова Т.А.
3.	Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ	Ноябрь 2025	Заведующий Плахова М.С.
4.	Актуализация и упорядочивание перечня внутренних отчетных документов и мониторингов, требующих привлечение педагога	Октябрь – ноябрь 2025	Заведующий Плахова М.С., старший воспитатель Фахритдинова Т.А.
5.	Исключение незапланированных поручений и обязанностей, не связанных с непосредственным решением педагогических задач	В течение года	Заведующий Плахова М.С., старший воспитатель Фахритдинова Т.А.
6.	Правовое просвещение педагогов посредством размещения правовой информации в открытых и общедоступных информационных ресурсах ДОУ, проведение консультаций, опросов	В течение года	Старший воспитатель Фахритдинова Т.А.
7.	Информирование педагогов ДОУ о «Горячей линии» и чат-боте – помощнике Рособнадзора на официальном сайте ДОУ	В течение года	Заведующий Плахова М.С., старший воспитатель Фахритдинова Т.А.
8.	Внедрение информационных технологий для сбора отчетных данных и данных мониторинга	Декабрь 2025	Заведующий Плахова М.С., старший воспитатель Фахритдинова Т.А.
9.	Внесение изменений в должностные инструкции с учетом положений Федерального закона «Об образовании в РФ», приказов Минпросвещения РФ и Минтруда РФ	Январь 2026	Заведующий Плахова М.С., старший воспитатель Фахритдинова Т.А.
10.	Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму	В течение года	Заведующий Плахова М.С., старший воспитатель Фахритдинова Т.А.
11.	Исключение дублирования информации на бумажном и электронном носителе	В течение года	Заведующий Плахова М.С., старший воспитатель Фахритдинова Т.А.
12.	Повышение квалификации в области применения информационных технологий для оформления содержания и результатов педагогической деятельности (курсы, семинары, ГМО)	В течение года	Заведующий Плахова М.С., старший воспитатель Фахритдинова Т.А.

**Перечень документов,
подготовка которых осуществляется воспитателями ДОУ
при реализации образовательных программ дошкольного образования:**

- Журнал посещаемости;
- Календарно-тематический план